

así lo exijan, comunicándolo a los interesados que hayan sido admitidos.

2.— El curso se celebrará del 3 al 14 de Junio, en horario de 17 a 19 horas, en el Colegio Quintiliano, C/ Antonio Machado, 26500-Calahorra.

Quinto.— Se otorgará certificado de asistencia a los alumnos que participen con regularidad en el curso. Una inasistencia superior al 20 por 100, sea cual sea la causa, imposibilitará la expedición del certificado.

Sexto.— Si así se establece por la Consejería de Administraciones Públicas, podrá otorgarse certificado de aprovechamiento a aquellos participantes que en el plazo y en las condiciones que, en su caso se determinen, acrediten un buen conocimiento de las materias objeto de los cursos mediante la realización de pruebas o la presentación de los trabajos prácticos que se consideren oportunos.

Séptimo.— Los asistentes al Curso tendrán derecho a percibir las indemnizaciones que, para gastos de viaje, establece el Decreto 65/90, de 30 de Mayo.

Logroño, a 7 de Mayo de 1991.— La Consejera de Administraciones Públicas, Carmen Valle de Juan.

ANEXO I

CURSO DE RECICLAJE SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA, LA SOCIEDAD Y LOS CIUDADANOS.

PROGRAMA

- 1.— Administración Pública y Estado.
- 2.— El papel de la Administración Pública en la Sociedad.
- 3.— Los fundamentos constitucionales de la Administración Pública.
- 4.— El instrumento de acción de la Administración Pública: El Derecho Administrativo.
- 5.— Privilegios y potestades de la Administración Pública.
- 6.— Las garantías jurídicas del ciudadano.
- 7.— La posición de la Administración Pública en un Estado de Derecho.

ANEXO II

SOLICITUD AL CURSO DE RECICLAJE SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA, LA SOCIEDAD Y LOS CIUDADANOS

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I. nº

DOMICILIO:

TELEFONO:

VINCULACION:

CUERPO/ESCALA/PLAZA:
CATEGORIA PROFESIONAL:

FUNCIONARIO C D

LABORAL C D

CONSEJERIA DE DESTINO:
.....

SERVICIO/CENTRO:
.....

SOLICITA PARTICIPAR en el Curso de Reciclaje sobre la Administración Pública, la Sociedad y los Ciudadanos convocado por Orden de 7 de Mayo de 1991.

Logroño,

EXCMA. SRA. CONSEJERA DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Orden de 7 de Mayo de 1991, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza vacante del Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Administración Especial (Documentación) de la Comunidad Autónoma de La Rioja II.B.255

De conformidad con la Disposición Adicional Primera y Final Primera del Decreto 3/1.991, de 28 de febrero, por el que se aprueba la Oferta de

Empleo Público para 1.991, y con el fin de atender la necesidades de personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de La Rioja, esta Consejería de Administraciones Públicas acuerda convocar pruebas selectivas para la provisión de una plaza vacante del Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Administración Especial (Documentación) con sujeción a las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA

Base 1.— Normas Generales.

1.1.— Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza vacante del Cuerpo Facultativo de Grado Medio de Administración Especial (Documentación), perteneciente al Grupo B de funcionarios.

1.2.— A las presentes pruebas les serán aplicables la Ley 3/1.1990, de 29 de junio (B.O.R. del 31 de julio), el Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre, y las bases de esta convocatoria.

1.3.— El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición que consistirá en la realización de cuatro ejercicios de carácter eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo por escrito de cuatro temas, dos del Grupo I, uno del Grupo II y uno del Grupo III, de las materias que figuran en el temario.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de seis horas. Este ejercicio será leído públicamente ante el Tribunal por los aspirantes, previo señalamiento de fecha.

SEGUNDO EJERCICIO: Constará de dos partes:

Primera parte: Descripción bibliográfica de dos impresos modernos. Indización libre de ambos documentos, con indicación de los criterios para la selección de palabras-clave. Traslado de identificadores, de acuerdo al tipo bibliográfico de los documentos, a información bibliográfica en formato máquina, indicando los criterios para la selección de dicho formato.

Segunda parte: A partir de un vocabulario de términos y de las normas vigentes, los opositores procederán a relacionar dichos términos mediante operadores jerárquicos, preferenciales y de asociación. Se enumerarán y explicarán los pasos dados para dotar al vocabulario de estructura asociativa. Los opositores dispondrán de diccionario y fichas flexibles de cartulina.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en la traducción directa sin diccionario de un texto profesional propuesto por el Tribunal, durante un tiempo máximo de noventa minutos sobre uno de los siguientes idiomas:

- Inglés.
- Francés.

Para la realización de este ejercicio, los opositores podrán aportar diccionario.

CUARTO EJERCICIO: Consistirá en la entrega de una Memoria, elaborada previamente, sobre la Planificación de un Centro de Información y Documentación Juvenil al servicio de la Dirección General de Juventud del Gobierno de La Rioja. Dicha Memoria no superará los 25 folios, tamaño Din A4, escritos a máquina, a doble espacio.

1.4.— El programa que ha de regir las pruebas es el que figura en el Anexo I de esta Orden.

Base 2.— Requisitos de los aspirantes.

2.1.— Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas disminuidas, que lo soliciten, adaptaciones de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen en las mismas, de igualdad de oportunidades respecto de los demás aspirantes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.3.— Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Base 3.— Solicitudes.

3.1.— Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas presentarán su solicitud en el impreso correspondiente, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Rioja, dirigido a la Excma. Sra. Consejera de Administraciones Públicas.

3.2.— La presentación de solicitudes se efectuará en el Registro General de la Comunidad Autónoma de La Rioja, c/ Calvo Sotelo, 3, 26071.- Logroño, o en los lugares que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.3.— Los impresos de solicitud serán facilitados gratuitamente, a quienes lo soliciten en la Dirección General de la Función Pública, C/ Vara de Rey, 3.- Logroño.

3.4.— En el apartado II de "Convocatoria", que figura en el modelo de solicitud, se consignará dentro del recuadro "Forma de acceso":